ISSN 0239-8265

DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA NOWOSĄDECKIEGO

Nowy Sącz, dnia 7 czerwca 1996 r. **Nr 22/96**

Treść:

Poz.: Str.

61

UCHWAŁA NR XXVI/219/96 RADY MIEJSKIEJ W NOWYM SĄCZU
z dnia 21 maja 1996 r.
w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Nowego Sącza

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (jednolity tekst Dz. U. Nr 13, poz. 74 z 1996 r.) Rada Miejska w Nowym Sączu postanawia co następuje:

§ 1

Uchwala się Statut Miasta Nowego Sącza wraz z załącznikami:

— Nr 1 — mapa
— Nr 2 — wzór herbu miasta
— Nr 3 — wzór pieczęci miasta
— Nr 4 — wykaz osiedli
— Nr 5 — wykaz jednostek organizacyjnych miasta.

§ 2

Statut Miasta Nowego Sącza stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Traci moc uchwała Nr XXII/191/96 Rady Miejskiej w Nowym Sączu z dnia 27 lutego 1996 r. w sprawie przyjęcia Statutu Miasta Nowego Sącza.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w formie obwieszczenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego, nadto tekst Statutu podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Nowosądeckiego.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący: Maciej Kurp

STATUT MIASTA NOWEGO SĄCZA

Rozdział I
Przepisy ogólne

§ 1

1. Nowy Sącz jest gminą o statusie miasta.
2. Nowy Sącz obejmuje obszar o powierzchni 57,06 km^2. Granice miasta określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

§ 2

1. Herbem Nowego Sącza jest wizerunek św. Małgorzaty na smoku na niebieskim tle.
2. Historycznymi barwami Nowego Sącza są kolory różowy i zielony.
3. Wzór herbu określa załącznik nr 2 do niniejszego statutu.
4. Zasady używania herbu i barw określa odrębna uchwała.

§ 3

Ustanawia się pieczęć Nowego Sącza w kształcie jak w załączniku nr 3.

§ 4

1. Nowy Sącz dzieli się na osiedla. Wykaz osiedli zawiera załącznik nr 4.
2. Organizację i zakres działania osiedli określają ich statuty, przyjęte uchwałą Rady Miejskiej.
3. Granice osiedli określa odrębna uchwała Rady Miejskiej.

Rozdział II
Władze miasta

§ 5

W sprawach szczególnie ważnych dla miasta mieszkańcy mogą podejmować rozstrzygnięcia poprzez referendum.

§ 6

1. Miasto wykonuje swoje zadania za pośrednictwem swoich organów.
2. Z zastrzeżeniem § 5 organem stanowiącym i kontrolnym miasta jest Rada Miejska.
3. Organem wykonawczym miasta jest Zarząd Miasta.

Rozdział III
Rada Miejska

A. Przepisy ogólne

§ 7

1. Rada Miejska składa się z 40 radnych. Kadencja Rady Miejskiej trwa 4 lata.
2. Rada Miejska wybiera ze swego grona przewodniczącego i 3 wiceprzewodniczących.
3. Przewodniczący określa kolejność zastępowania go przez wiceprzewodniczących w przypadku nieobecności lub niemożności pełnienia funkcji.
4. Rada Miejska powołuje stałe i doraźne komisje do określonych zadań, ustalając ich przedmiot działania i skład osobowy.

§ 8

1. Rada Miejska może nadawać Honorowe Obywatelstwo Miasta Nowego Sącza oraz Tarczę Herbową „Zasłużony dla Miasta Nowego Sącza".
2. Zasady nadawania Honorowego Obywatelstwa i Tarczy Herbowej określa odrębna uchwała.

B. Sesje Rady Miejskiej

§ 9

Rada Miejska obraduje na sesjach zwyczajnych, nadzwyczajnych lub uroczystych.

§ 10

1. Sesje zwyczajne zwoływane są przez przewodniczącego Rady w razie potrzeby, nie rzadziej niż co 2 miesiące.
2. Na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady przewodniczący zwołuje sesję w trybie nadzwyczajnym nie później niż w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku. Wnioskodawca zobowiązany jest przedłożyć wraz z wnioskiem o zwołanie sesji projekt porządku obrad.

§ 11

Nadzwyczajną sesję Rady Miejskiej może zwołać Sejmik Samorządowy, a w okresie między sesjami Sejmiku — jego prezydium.

§ 12

1. Przewodniczący Rady może zwoływać sesje uroczyste.
2. Rada Miejska podczas trwania sesji uroczystych nosi nazwę „Rada Królewskiego Miasta Nowego Sącza".

§ 13

1. Sesję zwołuje przewodniczący Rady lub w przypadku niemożności pełnienia przez niego funkcji wyznaczony przez niego wiceprzewodniczący, ustalając projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
2. Przy podejmowaniu czynności, o których mowa w ust. 1, przewodniczący Rady zasięga opinii wiceprzewodniczących Rady i przewodniczących komisji Rady, zwanych na potrzeby organizacyjne Konwentem Rady.
3. Zawiadomienia o sesji zwyczajnej lub uroczystej wraz z porządkiem obrad, projektami uchwał, uzasadnieniem uchwał i innymi materiałami radni otrzymują najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji. Termin ten nie dotyczy sesji zwołanej w trybie nadzwyczajnym.
4. Materiały na sesje poświęcone uchwalaniu planów społeczno-gospodarczych i budżetu oraz rozpatrzeniu sprawozdań z ich wykonania radni otrzymują najpóźniej na 14 dni przed terminem sesji.
5. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w ust. 1 i 3, Rada Miejska może podjąć uchwałę o przerwaniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o przerwanie sesji z tego powodu może być zgłoszony tylko przed przyjęciem porządku obrad.

§ 14

1. Przewodniczący Rady powiadamia o sesji członków Parlamentu z obszaru województwa, Wojewodę, Sejmik Samorządowy, przewodniczących zarządów osiedli oraz w miarę potrzeby przedstawicieli innych organów i jednostek społeczno-zawodowych. Powiadomienie jest równocześnie zaproszeniem do udziału w sesji.
2. Przewodniczący Rady powiadamia o sesji miejscowe redakcje oraz przekazuje materiały związane z pracą Rady dziennikarzom prasy, radia i telewizji, którzy zgłosili do Biura Rady zainteresowanie takimi materiałami.

§ 15

1. Sesje Rady Miejskiej są jawne. Przewodniczący na 3 dni przed sesją podaje do wiadomości mieszkańców informacje o terminie, miejscu i przedmiocie obrad, w szczególności poprzez umieszczenie informacji na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego.
2. Podczas obrad na sali może być obecna publiczność zajmująca wyznaczone w tym celu miejsce.

§ 16

Rada Miejska na wniosek przewodniczącego lub co najmniej 1/8 liczby obecnych radnych może postanowić, że ze względu na ważny interes społeczny lub rozpatrywanie spraw stanowiących tajemnicę państwową bądź służbową cała sesja lub obrady nad poszczególnymi punktami porządku dziennego odbędą się przy drzwiach zamkniętych. Podczas obrad mogą być wówczas obecne tylko osoby zaproszone do udziału w sesji.

§ 17

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu, jednak na wniosek przewodniczącego lub co najmniej 1/8 liczby obecnych radnych Rada może postanowić o odbyciu sesji na więcej niż 1 posiedzeniu lub o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie tej samej sesji. Może to nastąpić w szczególności ze względu na niemożność rozpatrzenia na jednym posiedzeniu całości spraw porządku obrad.
2. Przewodniczący Rady postanawia o przerwaniu sesji w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, wyznaczając nowy bądź przewidywany termin jej zwołania. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska radnych, którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady, odnotowuje się w protokole sesji.
3. Radni stwierdzają swą obecność na sesji podpisem na liście obecności z chwilą przybycia na salę obrad. Odnotowują też na liście obecności godzinę opuszczenia sali obrad i powrotu w trakcie posiedzenia. W przypadku braku quorum radni potwierdzają swą obecność także po przerwaniu obrad, jak również bezpośrednio przed ich wznowieniem.
4. W razie wątpliwości quorum ustala się na podstawie liczby radnych obecnych na sali obrad.

§ 18

Sesję otwiera i obrady prowadzi przewodniczący Rady Miejskiej lub wyznaczony przez niego wiceprzewodniczący.

§ 19

1. Przed otwarciem sesji przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum wyznacza nowy lub przewidywany termin sesji.
2. Otwarcie sesji następuje poprzez wypowiedzenie przez przewodniczącego formuły „otwieram sesję Rady Miejskiej w Nowym Sączu".
3. Po otwarciu sesji przewodniczący przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.
4. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmiany w projekcie porządku obrad może wystąpić radny, prezydent miasta lub jego zastępca.

§ 20

1. Porządek obrad sesji zwyczajnej winien zawierać:
   — przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
   — interpelacje i zapytania radnych oraz odpowiedzi na nie,
   — informację prezydenta miasta o działalności Zarządu w okresie od poprzedniej sesji zwyczajnej,
   — wolne wnioski i oświadczenia radnych.
2. Radny ma prawo zgłaszania interpelacji dotyczących spraw lub problemów związanych z realizacją zadań miasta i jego organów do prezydenta miasta lub Zarządu.
3. Interpelacje mogą być zgłaszane pisemnie lub ustnie podczas sesji lub pisemnie między sesjami.
4. Adresat interpelacji obowiązany jest udzielić radnemu odpowiedzi nie później niż w ciągu 14 dni od otrzymania interpelacji. W wypadku złożenia pisemnej interpelacji co najmniej na 7 dni przed sesją radny może żądać od adresata interpelacji udzielenia ustnej odpowiedzi podczas sesji.
5. W razie braku odpowiedzi radny ma prawo zwrócić się o interwencję do przewodniczącego Rady.
6. Na wniosek radnego Rada może włączyć sprawę rozpoznania odpowiedzi na złożoną przez niego interpelację do porządku obrad sesji.

§ 21

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według uchwalonego porządku, przy czym w uzasadnionych przypadkach może dokonywać za zgodą Rady zmian w kolejności realizacji poszczególnych jego punktów.
2. Uzupełnienie porządku obrad w trakcie sesji możliwe jest tylko w przypadku sesji odbywającej się na więcej niż jednym posiedzeniu i tylko na początku danego posiedzenia.
3. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, jednak w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
4. Przewodniczący może przyjąć wystąpienie radnego nie wygłoszone na sesji do protokołu sesji, informując o tym Radę.
5. Podczas całej sesji przewodniczący udziela poza kolejnością głosu w celu zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:
   — stwierdzenia quorum,
   — zakończenia dyskusji,
   — zamknięcia listy mówców,
   — ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
   — ograniczenia wystąpień do opinii komisji i klubów,
   — przeliczenia głosów,
   — nieodbierania głosu mówcy.
6. Przewodniczący niezwłocznie poddaje wniosek formalny pod głosowanie. Rada decyduje o tych sprawach zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
7. Nie można udzielać głosu w sprawie formalnej w trakcie głosowania.

§ 22

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.
2. W przypadku stwierdzenia, że w wystąpieniu swoim radny wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza wyznaczony czas, przewodniczący może przywołać radnego „do rzeczy", a po dwukrotnym przywołaniu odebrać mu głos.
3. Jeżeli forma lub treść wystąpienia zakłóca porządek obrad lub uchybia powadze sesji, przewodniczący przywołuje radnego „do porządku", a gdy nie odniesie to skutku, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
4. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji.

§ 23

1. Przewodniczący może udzielać głosu osobom spoza składu Rady po uprzednim zgłoszeniu się ich do zabrania głosu.
2. W wypadku odmowy udzielenia głosu przewodniczący poddaje zgłoszenie pod głosowanie.
3. Postanowienia § 22 ust. 2, 3, 4 stosuje się również do osób spoza składu Rady występujących na sesji.
4. Przewodniczący może nakazać opuszczenie obrad osobom spoza składu Rady, które swoim zachowaniem naruszają powagę sesji.

§ 24

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę „zamykam sesję Rady Miejskiej w Nowym Sączu". Czas od otwarcia do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji.
2. Przepis ust. 1 dotyczy również sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 25

Warunki niezbędne dla prawidłowej pracy Rady Miejskiej na sesji zapewnia prezydent miasta.

§ 26

1. Biuro Rady Miejskiej sporządza protokół z każdej sesji. Po przyjęciu na następnej sesji protokół stanowi urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz podjęte przez Radę uchwały.
2. Protokół wykłada się do wglądu radnych w Biurze Rady oraz na następnej sesji. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu, o których uwzględnieniu podejmuje decyzję przewodniczący Rady. Radni, których wnioski nie zostały uwzględnione, mogą przedkładać je na sesji.

C. Uchwały Rady Miejskiej

§ 27

1. Sprawy rozpatrywane na sesjach Rady Miejskiej rozstrzyga się podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym odnotowywanych w protokole sesji.
2. Uchwała Rady Miejskiej winna zawierać:
   — datę i tytuł,
   — podstawę prawną,
   — merytoryczną regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały, określenie zasad i w miarę możliwości środków jej realizacji,
   — termin wejścia w życie i ewentualnie czas jej obowiązywania,
   — przepisy przejściowe i derogacyjne.

§ 28

Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę Miejską mogą występować:
   — grupa co najmniej trzech radnych,
   — komisje Rady,
   — Zarząd Miasta,
   — kluby radnych.

§ 29

1. Podmiot uprawniony do inicjatywy uchwałodawczej przedstawia swe projekty uchwał Zarządowi Miasta najpóźniej na 14 dni przed terminem sesji zwyczajnej (na 3 dni przed terminem sesji zwołanej w trybie nadzwyczajnym).
2. Zarząd przedkłada przewodniczącemu Rady własne projekty uchwał lub projekty innych uprawnionych podmiotów wraz z opinią Zarządu najpóźniej na 10 dni przed terminem sesji zwyczajnej (na 8 dni w przypadku przedkładania projektów posiadających wszystkie wymagane opinie właściwych komisji lub na 2 dni przed terminem sesji zwołanej w trybie nadzwyczajnym). Przewodniczący Rady przekazuje niezwłocznie te projekty prze-

wodniczącym właściwych komisji. Projekty winny zawierać pisemne uzasadnienie i akceptację radcy prawnego pod względem formalno-prawnym.

3. Przewodniczący komisji, do których skierowano projekty uchwał, zwołują posiedzenia komisji najpóźniej na 4 dni przed terminem sesji zwyczajnej (na 1 dzień przed terminem sesji zwołanej w trybie nadzwyczajnym) celem zaopiniowania projektów przez komisje.
4. Zarząd nie może uchylić się od przedłożenia projektów uchwał zgłoszonych przez uprawniony podmiot.

§ 30

1. Uchwałę opatruje się: numerem sesji, numerem uchwały według kolejności jej podjęcia i wskazaniem roku podjęcia.
2. Uchwałę podpisuje przewodniczący Rady lub wiceprzewodniczący, który przewodniczył sesji.
3. Oryginał uchwały ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji.

§ 31

1. Uchwały Rady Miejskiej, zawierające przepisy gminne, podlegają ogłoszeniu na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta przez okres 2 tygodni, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.
2. Wydział Organizacyjno-Prawny Urzędu Miasta prowadzi rejestr przepisów gminnych i umożliwia mieszkańcom wgląd do rejestru.

§ 32

1. Ustne uzasadnienie projektu uchwały jest przedstawione na początku debaty poświęconej temu projektowi tylko po przegłosowaniu przez Radę odpowiedniego wniosku formalnego.
2. Projekt uchwały jest opiniowany przez Zarząd Miasta, o ile nie jest on wnioskodawcą i przez komisje Rady, do których projekt został skierowany przez przewodniczącego Rady. Przedstawiający opinię zobowiązany jest również do przedstawienia wniosków i poprawek przedstawionych przez mniejszość komisji.
3. W debacie nad uchwałą w pierwszej kolejności głos zabierają przewodniczący komisji opiniujących projekt, a w dalszej — przewodniczący klubów radnych. Stanowiska pozostałych komisji oraz poszczególnych radnych mogą być przedstawione w dalszym toku debaty.
4. Poprawki do projektu uchwały radny przedstawia przewodniczącemu Rady w formie pisemnej.
5. Po przegłosowaniu przez Radę odpowiedniego wniosku formalnego dyskusja nad projektem uchwały może być ograniczona do wystąpień klubowych i uzasadnień wniesionych poprawek.
6. Wnioskodawca uchwały ma prawo do zabrania głosu na zakończenie debaty.
7. Głosowanie projektu uchwały poprzedzone jest głosowaniem poprawek według kolejności zgłoszeń. W uzasadnionym przypadku przewodniczący może w pierwszej kolejności poddać pod głosowanie poprawki najdalej idące.
8. Projekt uchwały wraz z przyjętymi poprawkami poddawany jest w całości pod głosowanie.
9. Po zakończeniu głosowania przewodniczący ogłasza liczbę radnych biorących udział w głosowaniu, liczbę głosów „za", „przeciw" i „wstrzymujących się" oraz ogłasza przyjęcie albo odrzucenie projektu poddanego pod głosowanie.

§ 33

1. Uchwały Rady Miejskiej podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, chyba że Ustawa o samorządzie terytorialnym stanowi inaczej. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego lub prowadzącego obrady wiceprzewodniczącego.
2. W sytuacji, która zgodnie z ust. 1 przewiduje przeprowadzenie głosowania jawnego, Rada Miejska przeprowadza głosowanie imienne wówczas, gdy został zgłoszony wniosek przewodniczącego lub trzech radnych, a Rada podjęła stosowną uchwałę.

§ 34

1. Wyboru na funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady, delegatów do Sejmiku Samorządowego, prezydenta Miasta oraz przewodniczącego i członków Komisji Rewizyjnej Rada Miejska dokonuje spośród dowolnej liczby kandydatów zgłoszonych przez radnych uczestniczących w sesji.
2. Wyboru na funkcje przewodniczących komisji Rady (poza Komisją Rewizyjną) Rada Miejska dokonuje spośród kandydatów zgłoszonych przez odpowiednie komisje.
3. W przypadku, gdy I tura głosowania nie zakończy wyboru, o którym mowa w ust. 1 i 2, przeprowadza się II turę, ograniczając ją do kandydatów, którzy w I turze uzyskali największą spośród niewybranych liczbę głosów. Rada każdorazowo określa zasady uczestnictwa w II turze przestrzegając, o ile to możliwe, zasady, by liczba kandydatów uczestniczących w II turze była o 1 większa od liczby nieobsadzonych funkcji.
4. Dokonanie wyboru, o którym mowa w ust. 1 i 2, jak również wyboru wiceprezydentów i pozostałych członków Zarządu Miasta oraz dokonanie powołania sekretarza, skarbnika miasta, kierownika Urzędu Stanu Cywilnego i jego zastępcy, oznacza podjęcie uchwały stwierdzającej wybór lub powołanie — uchwała ta nie jest dodatkowo głosowana.
5. Odwołanie z funkcji, o których mowa w ust. 4, oznacza podjęcie uchwały stwierdzającej odwołanie — uchwała ta nie jest dodatkowo głosowana.

§ 35

1. Zwykła większość głosów ma miejsce wówczas, gdy za kandydatem lub za wnioskiem oddana została większa liczba głosów niż przeciw.
2. Bezwzględna większość głosów ma miejsce wówczas, gdy za kandydatem lub za wnioskiem oddany został co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

§ 36

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za", „przeciw" oraz „wstrzymujące się".
2. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartkach opatrzonych pieczęcią Rady Miejskiej w sposób zgodny z każdorazowo przyjętymi zasadami. Wypełnianie kart do głosowania odbywa się za kotarą.
3. W głosowaniu imiennym radni głosują w sposób na kartach z wydrukowanym nazwiskiem głosującego. Wynik głosowania imiennego dołącza się do protokołu sesji.

§ 37

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady przy pomocy wiceprzewodniczących.
2. Głosowanie tajne lub imienne przeprowadza powołana przez Radę komisja skrutacyjna.

§ 38

1. W przypadku, gdy wynik głosowania jawnego budzi uzasadnione wątpliwości, Rada może dokonać ponownego głosowania — reasumpcji.
2. O przeprowadzeniu ponownego głosowania Rada decyduje w formie uchwały na pisemny wniosek co najmniej 1/8 ustawowego składu Rady.

3. Wniosek o reasumpcję może być złożony tylko na tym posiedzeniu, na którym odbyło się głosowanie.

D. Komisje Rady Miejskiej

§ 39

1. Powołuje się następujące stałe komisje Rady Miejskiej:
   1) rewizyjną,
   2) Budżetowo-Gospodarczą,
   3) Infrastruktury Komunalnej,
   4) Kultury i Oświaty,
   5) Sportu, Turystyki i Rekreacji,
   6) Zdrowia i Opieki Społecznej,
   7) Ochrony Środowiska i d/s Budowy Wysypiska Śmieci,
   8) Praworządności,
   9) D/s Budowy Oczyszczalni Ścieków,
   10) Statutowo-Prawną,
   11) D/s Rodziny.
2. Z zastrzeżeniem § 47 ust. 1 liczbę członków i skład komisji ustala każdorazowo Rada Miejska.
3. Zmiany w składzie komisji możliwe są w każdym czasie, na wniosek zainteresowanego radnego lub przewodniczącego komisji.
4. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na 1/3 posiedzeń komisji w okresie 6 miesięcy przewodniczący komisji wnioskuje do Rady Miejskiej o odwołanie członka komisji z jej składu.

§ 40

1. Wyboru przewodniczącego komisji dokonuje Rada Miejska zgodnie z § 34 ust. 2, natomiast wyboru jego zastępcy dokonuje komisja.
2. Zastępca przewodniczącego komisji zastępuje przewodniczącego we wszystkich sprawach, w przypadku czasowej niemożności pełnienia funkcji lub wyraźnego upoważnienia przewodniczącego.

§ 41

1. Komisje pracują na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej 1/4 członków komisji lub na wniosek przewodniczącego Rady Miejskiej.
2. O planowanym posiedzeniu komisji i proponowanym porządku obrad przewodniczący komisji informuje Biuro Rady w terminie umożliwiającym zawiadomienie członków komisji oraz zaproszonych osób najpóźniej na 2 dni przed terminem posiedzenia.
3. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia. Posiedzenia zwołują i przewodniczą im wspólnie przewodniczący zainteresowanych komisji, z zachowaniem ustalonej procedury.

§ 42

1. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący.
2. Przewodniczący komisji co najmniej raz w roku, do końca maja roku następnego, w sposób ustalony z przewodniczącym Rady Miejskiej, przedstawia na sesji Rady sprawozdanie z działalności komisji.
3. Szczegółowe zasady działania, w tym odbywania posiedzeń, powoływania podkomisji, współpracy z innymi podmiotami, komisje ustalają w miarę potrzeb w regulaminach działania komisji, nie naruszając przy tym postanowień niniejszego statutu.

§ 43

1. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków, uchwalanych w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.
2. Komisja, w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia sprawy objętej jej właściwością, uprawniona jest:
   — żądać w formie pisemnego wniosku od właściwych w sprawie członków Zarządu Miasta, naczelników wydziałów Urzędu Miasta oraz kierowników jednostek podporządkowanych Miastu złożenia wyjaśnień, informacji lub udostępnienia odpowiedniej dokumentacji,
   — dokonywać wizji lokalnych na terenie jednostek podporządkowanych Miastu.

§ 44

W sytuacjach nieuregulowanych niniejszym rozdziałem stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału IIIb i IIIc.

E. Komisja Rewizyjna

§ 45

Komisja Rewizyjna jest organem Rady Miejskiej powołanym do przeprowadzenia kontroli działalności Zarządu Miasta i miejskich jednostek organizacyjnych i pomocniczych oraz do rozpatrywania skarg i wniosków.

§ 46

1. Komisja Rewizyjna składa się z 7 członków — radnych Rady Miejskiej.
2. W skład Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić: przewodniczący i wiceprzewodniczący Rady Miejskiej oraz członkowie Zarządu Miasta.
3. Na zaproszenie przewodniczącego Komisji Rewizyjnej w posiedzeniach Komisji mogą brać udział radni nie będący członkami komisji oraz inne osoby.
4. Komisja Rewizyjna może postanowić o odbyciu posiedzenia zamkniętego, w którym może uczestniczyć przewodniczący Rady Miejskiej.

§ 47

1. Komisja Rewizyjna podejmuje kontrole zgodnie z rocznym planem pracy zatwierdzonym przez Radę Miejską oraz kontrole doraźne.
2. Kontrole doraźne Komisja Rewizyjna podejmuje na wniosek przewodniczącego Rady Miejskiej lub z własnej inicjatywy.
3. Przewodniczący Rady Miejskiej zlecając Komisji Rewizyjnej przeprowadzenie kontroli określa szczegółowo zakres i przedmiot kontroli oraz zakres jej przeprowadzenia.

§ 48

1. Kontrole są podstawową formą działalności Komisji Rewizyjnej.
2. Komisja Rewizyjna w szczególności:
   1) kontroluje działalność Zarządu Miasta i miejskich jednostek organizacyjnych i pomocniczych,
   2) analizuje i wykorzystuje dla potrzeb oceny Zarządu Miasta,
      — sprawozdania Zarządu Miasta z wykonania uchwał Rady Miejskiej,
      — opinie innych komisji Rady Miejskiej w sprawie skutków podjętych i wykonywanych uchwał Zarządu Miasta,
      — wyniki kontroli zewnętrznych i wewnętrznych Zarządu Miasta i miejskich jednostek organizacyjnych i pomocniczych,
   3) może wystąpić do Rady Miejskiej o zainicjowanie kontroli zewnętrznej Zarządu Miasta lub jednostek podporządkowanych,
   4) współpracuje z właściwymi komisjami Rady Miejskiej w rozpatrywaniu skarg na działalność Zarządu Miasta oraz w rozpatrywaniu i załatwianiu wniosków, a także w przygotowywaniu stanowisk Rady w sprawach skarg i wniosków,
   5) przygotowuje coroczne oceny pracy Zarządu Miasta oraz jego członków, na zasadach określonych w art. 18 ust. 3 Ustawy o samorządzie terytorialnym,
   6) przygotowuje projekt uchwały w sprawie absolutorium dla Zarządu Miasta,
   7) opiniuje wniosek o odwołanie prezydenta lub Zarządu Miasta.
3. W trakcie kontroli Komisja Rewizyjna współpracuje z komórką kontroli wewnętrznej kontrolowanej jednostki.

§ 49

Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zawiadamia przewodniczącego Rady Miejskiej oraz prezydenta lub kierownika jednostki kontrolowanej o zamiarze przeprowadzenia kontroli podając przedmiot kontroli i orientacyjny czas jej trwania.

§ 50

Komisja Rewizyjna uprawniona jest do:
1) wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej,
2) wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce i związanych z jej działalnością,
3) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,
4) powołania biegłych do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli,
5) żądania od pracowników kontrolowanej jednostki pisemnych i ustnych wyjaśnień w sprawach będących przedmiotem kontroli,
6) przyjmowania oświadczeń, od pracowników kontrolowanej jednostki,
7) sporządzania dla członków Komisji Rewizyjnej odpisów i kopii dokumentów jednostki kontrolowanej.

§ 51

1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującym odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
2. Podczas dokonywania czynności kontrolnych Komisja Rewizyjna jest zobowiązana do przestrzegania przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej.
3. Działalność Komisji Rewizyjnej nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy oraz kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

§ 52

Zadaniem Komisji Rewizyjnej jest:
1) rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
2) ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz przyczyn i skutków ich powstania, jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie.

§ 53

1. Z przebiegu kontroli Komisja Rewizyjna sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji biorący udział w kontroli oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
2. W protokole ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej jak uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki oraz osoby za nie odpowiedzialne.
3. Protokół powinien ponadto zawierać:
   1) nazwę jednostki kontrolowanej oraz dane osobowe kierownika,
   2) imiona i nazwiska osób kontrolujących,
   3) określenie zakresu przedmiotu kontroli,
   4) czas trwania kontroli,
   5) ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
   6) wnioski pokontrolne,
   7) wykaz załączników.
4. Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo zgłaszania do protokołu uwag co do treści protokołu oraz przebiegu kontroli.
5. Protokół sporządza się w czterech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi — przewodniczący Rady Miejskiej, trzeci — Zarząd Miasta, czwarty pozostaje w aktach Komisji.

§ 54

Komisja Rewizyjna opracowuje projekt wystąpień pokontrolnych, które przewodniczący Rady Miejskiej kieruje do jednostek kontrolowanych oraz do Zarządu Miasta. Wystąpienie pokontrolne winno zawierać uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i wyciągnięcia konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za ich powstanie.

§ 55

Kierownicy jednostek, do których wystąpienie pokontrolne zostało skierowane, są obowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić Komisję o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków. W razie braku możliwości wykonania wniosków należy podać uzasadnione przyczyny ich niewykonania i propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

§ 56

1. Wyniki swoich działań Komisja Rewizyjna przedstawia Radzie Miejskiej w formie sprawozdań.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
   1) zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
   2) wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości,
   3) jeżeli zachodzi konieczność, wnioski o podjęcie odpowiednich kroków w stosunku do osób winnych powstałych nieprawidłowości.

§ 57

W sprawach nieuregulowanych niniejszym rozdziałem stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału IIIb, IIIc, IIId.

F. Radni

§ 58

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady Miejskiej. Rada odmówi zgody, jeśli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
3. Na zasadach określonych przez Radę Miejską radnym przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.
4. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio do członków komisji spoza Rady.

§ 59

1. Radni powinni uczestniczyć czynnie w pracach Rady Miejskiej i pracach komisji, do których zostali wybrani.
2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami przez:
   — informowanie wyborców o stanie miasta,
   — konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady Miejskiej,
   — propagowanie zamierzeń i dokonań Rady Miejskiej,
   — informowanie mieszkańców o swej działalności w Radzie Miejskiej,
   — przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców miasta.
3. Radni, którzy są delegatami do Sejmiku Samorządowego, zobowiązani są co najmniej dwa razy w roku składać Radzie Miejskiej sprawozdanie z działalności Sejmiku. Sprawozdanie to w imieniu kilku delegatów może z ich upoważnienia składać jeden z nich.

§ 60

1. Radni w liczbie co najmniej trzech mogą utworzyć klub radnych, w szczególności łącząc się ze względu na przynależność partyjną.
2. Radny nie może należeć równocześnie do więcej niż jednego klubu.
3. Przewodniczący klubu informuje przewodniczącego Rady Miejskiej o składzie i władzach klubu oraz o wszystkich zmianach w tym zakresie.

§ 61

Radny ponosi odpowiedzialność przed wyborcami za udział w pracach Rady, aktywność i przestrzeganie statutu miasta.

Rozdział IV

Zarząd Miasta

§ 62

1. Zarząd Miasta stanowią:
   1) prezydent miasta jako jego przewodniczący,
   2) trzech wiceprezydentów,
   3) trzech pozostałych członków Zarządu.
2. Spośród członków Zarządu, o których mowa w ust. 1 p. 3, dwaj pełnią funkcję społecznie, a jeden w ramach stosunku pracy.
3. Na wniosek prezydenta Rada Miejska wskazuje w drodze uchwały, który z członków Zarządu wymienionych w ust. 1 p. 3 pełni funkcję w ramach stosunku pracy.

§ 63

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady Miejskiej i zadania określone przepisami prawa oraz statutu miasta.
2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
   1) przygotowanie projektów uchwał Rady,
   2) określenie sposobu wykonywania uchwał Rady,
   3) przygotowanie projektu budżetu i przekazanie go wraz z informacją o stanie mienia Radzie Miejskiej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy oraz przesłanie do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej,
   4) wykonywanie budżetu,
   5) gospodarowanie mieniem komunalnym,
   6) zatrudnianie i zwalnianie kierowników miejskich jednostek organizacyjnych,
   7) wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,
   8) udzielanie pełnomocnictwa kierownikom jednostek organizacyjnych miasta nie posiadających osobowości prawnej, udzielanie zgody na podejmowanie czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa,
   9) udzielanie prezydentowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności miasta,
   10) czuwanie nad prawidłowym prowadzeniem gospodarki finansowej miasta,
   11) informowanie mieszkańców miasta o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,
   12) zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonej przez Radę Miejską,
   13) przedkładanie Radzie sprawozdań z działalności finansowej miasta,
   14) wnoszenie, nabywanie i zbywanie udziałów akcji oraz ustanawianie na nich prawa zastawu według zasad określonych przez Radę,
   15) zbywanie, nabywanie i wykup obligacji według ustaleń Rady,
   16) zaciąganie pożyczek krótkoterminowych w wysokości ustalonej przez Radę,
   17) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji Rady,
   18) przeprowadzanie referendum, ustalanie kalendarza czynności związanych z przeprowadzeniem referendum.

§ 64

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miasta.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin organizacyjny uchwalany przez Radę Miejską na wniosek Zarządu.
3. Kierownikiem Urzędu jest prezydent.

§ 65

1. Prezydenta Miasta zatrudnia przewodniczący Rady Miejskiej.
2. Do zadań prezydenta należy w szczególności:
   1) wykonywanie funkcji przewodniczącego Zarządu,
   2) występowanie z wnioskiem o wybór wiceprezydentów,
   3) występowanie z wnioskiem o powołanie sekretarza, skarbnika, kierownika USC i jego zastępcy,
   4) organizowanie pracy Zarządu,
   5) kierowanie bieżącymi sprawami Miasta,
   6) reprezentowanie Miasta na zewnątrz,
   7) podejmowanie czynności należących do Zarządu względem spraw nie cierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego — bez prawa wydawania zarządzeń porządkowych,
   8) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
   9) niezwłoczne ogłaszanie uchwały budżetowej i sprawozdania z jej wykonania,
   10) reprezentowanie Miasta w zgromadzeniach związków komunalnych,
   11) przedkładanie w ciągu 7 dni uchwał Rady Wojewodzie,
   12) wyznaczanie rzecznika dyscyplinarnego spośród pracowników samorządowych, mianowanie członków komisji dyscyplinarnej I instancji,
   13) przygotowywanie wniosków Zarządu pod obrady Rady,
   14) przygotowywanie sprawozdań z działalności Zarządu,
   15) zatrudnianie pracowników samorządowych,
   16) wykonywanie funkcji kierownika Urzędu Miasta,
   17) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu,
   18) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do kierowników miejskich jednostek organizacyjnych z wyjątkiem zatrudniania ich i zwalniania,
   19) zlecanie pracownikom mianowanym czasowego wykonywania innej pracy niż określona w akcie mianowania oraz w razie utraty przez pracownika mianowanego zdolności do pracy na zajmowanym stanowisku — do przeniesienia go na inne stanowisko.

§ 66

1. Wiceprezydenci wykonują zadania określone przez regulamin organizacyjny Urzędu Miejskiego.
2. Prezydent określa kolejność zastępowania go przez wiceprezydentów w przypadku nieobecności lub niemożności pełnienia funkcji.

§ 67

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach. Posiedzenia Zarządu zwołuje prezydent w razie potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na dwa tygodnie.
2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy prezydent lub wyznaczony przez niego wiceprezydent.
3. Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwał.
4. W przypadkach nie cierpiących zwłoki zarząd może wydawać zarządzenia porządkowe. Zarządzenia te podlegają zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady. Tracą one moc w razie odmowy zatwierdzenia bądź nieprzedstawienia do zatwierdzenia. Terminy utraty mocy określa Rada Miejska.
5. Uchwały i zarządzenia Zarząd podejmuje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos prowadzącego posiedzenie.

Rozdział V

Urząd Miejski

§ 68

1. Zadania Zarządu Miasta wykonywane są przy pomocy Urzędu Miejskiego.

2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Miejskiego określa regulamin organizacyjny uchwalany przez Radę Miasta na wniosek Zarządu.
3. W Urzędzie Miejskim na zasadzie mianowania zatrudnieni są naczelnicy wydziałów.
4. Sekretarz miasta, skarbnik miasta oraz kierownik Urzędu Stanu Cywilnego i jego zastępca zatrudniani są na zasadzie powołania.
5. Pozostali pracownicy Urzędu zatrudniani są na podstawie umowy o pracę.

§ 69

1. Urząd Miejski zapewnia obsługę kancelaryjną Rady Miejskiej, jej przewodniczącego, komisji Rady i radnych.
2. Prezydent miasta wspólnie z przewodniczącym Rady ustala zakres i zasady współdziałania oraz formy pomocy Urzędu w stosunku do Rady, jej komisji i radnych.

§ 70

Wykaz przedsiębiorstw komunalnych i innych jednostek organizacyjnych miasta zawiera załącznik nr 5 do niniejszego statutu.

Rozdział VI
Gospodarka finansowa miasta

§ 71

1. Miasto prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu miasta.
2. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki Rady. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego jest przedkładany przez Zarząd Radzie Miejskiej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyłany do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
3. Budżet winien być uchwalony do końca roku poprzedzającego rok budżetowy. Do czasu uchwalenia budżetu, nie później jednak niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki miasta jest przedłożony Radzie Miejskiej projekt budżetu.
4. Gospodarka finansowa miasta jest jawna. Prezydent niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego wraz z informacją, że oba dokumenty można otrzymać do wglądu w punkcie informacyjnym Urzędu.
5. Zarząd informuje mieszkańców o założeniach projektu budżetu i kierunkach polityki społeczno-gospodarczej oraz o wykorzystaniu środków, zawiadamiając poprzez prasę, że odpowiednie dokumenty można otrzymać do wglądu w punkcie informacyjnym Urzędu.

§ 72

1. Oświadczenie woli w imieniu miasta w zakresie zarządzania mieniem składają dwaj członkowie Zarządu.
2. zarząd udziela prezydentowi miasta upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności miasta. Czynność prawna powodująca powstanie zobowiązania pieniężnego wymaga kontrasygnaty skarbnika miasta.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych miasta nie posiadających osobowości prawnej działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Miasta. Czynności przekraczające zakres pełnomocnictwa wymagają zgody Zarządu Miasta.

§ 73

Uchwały Rady Miejskiej lub Zarządu Miasta dotyczące zobowiązań finansowych winny wskazywać źródła dochodów, z których podejmowane zobowiązania zostaną pokryte. Uchwały te zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu organu.

Rozdział VII
Przepisy dotyczące osiedli

§ 74

1. Tworzenie, łączenie lub podział osiedli następuje w drodze uchwały Rady Miejskiej. Do projektu uchwały winny być dołączone protokoły zebrań ogólnych mieszkańców właściwych osiedli (obszaru, na którym ma być tworzone osiedle) z wynikami głosowania odpowiednich wniosków lub wniosek mieszkańców poparty podpisami mieszkańców obszaru, którego wniosek dotyczy, posiadających czynne prawo wyborcze do Rady Miejskiej.
2. Znoszenie osiedla następuje poprzez uchwałę Rady Miejskiej. Zniesienie osiedla może nastąpić tylko wówczas, gdy trzy kolejne zebrania ogólne mieszkańców osiedla, które odbyły się w odstępach co najmniej 2 tygodni, nie miały quorum określonego statutem osiedla. Powiadomienie o trzecim terminie zebrania ogólnego mieszkańców winno zawierać informację, iż w przypadku nie dojścia do skutku tego zebrania może nastąpić zniesienie osiedla.

§ 75

1. Przewodniczący Zarządu osiedla może uczestniczyć w sesjach rady Miejskiej bez prawa udziału w głosowaniach. Zawiadomienia o sesjach wraz z porządkiem obrad są mu przekazywane najpóźniej na 3 dni przed terminem obrad.
2. Przewodniczący zarządu osiedla może uczestniczyć w posiedzeniach komisji Rady bez prawa udziału w głosowaniach. Informacje o terminach i tematyce posiedzeń komisji przewodniczący zarządu może uzyskać w Biurze Rady Miejskiej. W przypadku, gdy w porządku obrad komisji znajdują się sprawy dotyczące danego osiedla, przewodniczący zarządu osiedla jest zapraszany na posiedzenie komisji.
3. Przewodniczącemu zarządu osiedla przysługuje zryczałtowana dieta w wysokości określonej uchwałą Rady Miejskiej.

§ 76

Na wniosek zarządu osiedla właściwe organy gminy mogą powierzyć samorządowi osiedla zarządzanie i korzystanie z określonych składników mienia komunalnego w granicach czynności zwykłego zarządu.

§ 77

1. Zarząd osiedla uprawniony jest w granicach statutowych kompetencji do dysponowania w ramach planowanych dochodów i wydatków budżetu miasta:
   — dochodami z gospodarowania składnikami mienia określonymi w § 76,
   — środkami przeznaczonymi w budżecie miasta na cele samorządu osiedlowego,
   — wpływami z imprez przez siebie organizowanych.
2. Rada Miejska wyodrębnia w budżecie miasta środki finansowe do dyspozycji zarządów osiedli na realizację drobnych zadań z zakresu komunalnej infrastruktury osiedlowej w ramach środków przeznaczonych na ten cel dla osiedli w budżecie miasta, ustalanych corocznie dla wszystkich osiedli w łącznej wysokości nie mniejszej niż 1% dochodów własnych miasta, z podziałem tych środków na poszczególne osiedla.

§ 78

Osiedla nie posiadają osobowości prawnej i nie prowadzą działalności gospodarczej innej niż określona w § 76 i § 77.

Rozdział VIII
Przepisy końcowe

§ 79

Integralną część niniejszego statutu stanowią załączniki:

Nr 1 — mapa,

Nr 2 — wzór herbu miasta,

Nr 3 — wzór pieczęci miasta,

Nr 4 — wykaz osiedli,
Nr 5 — wykaz jednostek organizacyjnych miasta.

§ 80

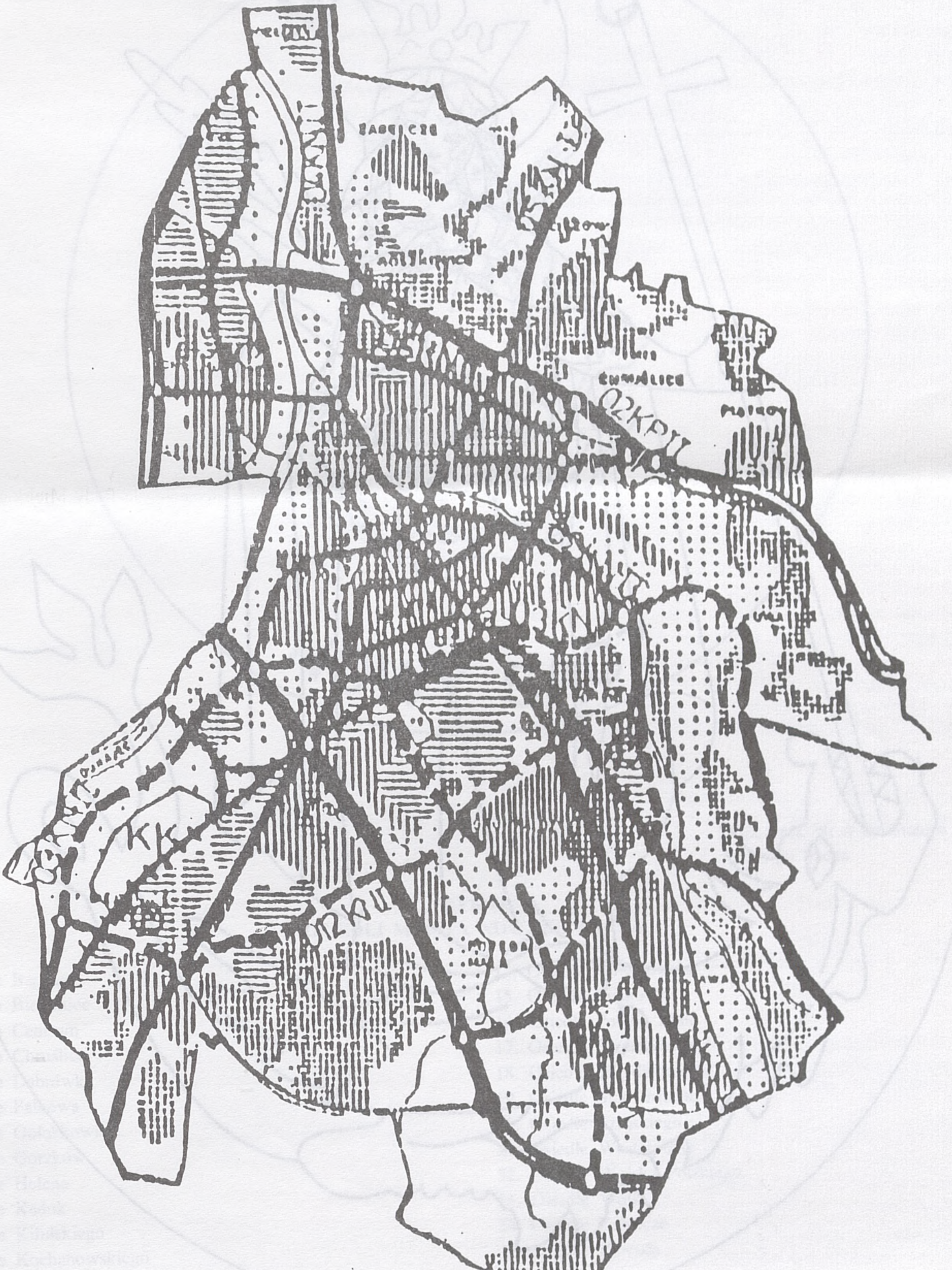
Zmiana statutu następuje w drodze uchwały Rady Miejskiej.

§ 81

Interpretacja postanowień statutu należy do przewodniczącego Rady Miejskiej.

Załącznik Nr 1 do Statutu Miasta Nowego Sącza

MAPA OBSZARU MIASTA NOWEGO SĄCZA



Załącznik Nr 2 do Statutu Miasta Nowego Sącza

HERB MIASTA NOWEGO SĄCZA



Załącznik Nr 3 do Statutu Miasta Nowego Sącza

PIECZĘĆ MIASTA NOWY SĄCZ



Załącznik Nr 4 do Statutu Miasta Nowego Sącza

WYKAZ
OSIEDLI MIAŚTA NOWEGO SĄCZA

1. Osiedle Barskie
2. Osiedle Biegonice
3. Osiedle Centrum
4. Osiedle Chruślice
5. Osiedle Dąbrówka
6. Osiedle Falkowa
7. Osiedle Gołąbkowice
8. Osiedle Gorzków
9. Osiedle Helena
10. Osiedle Kaduk
11. Osiedle Kilińskiego
12. Osiedle Kochanowskiego
13. Osiedle Milenium
14. Osiedle Nawojowska
15. Osiedle Piątkowa
16. Osiedle Poręba Mała
17. Osiedle Przetakówka
18. Osiedle Przydworcowe
19. Osiedle Stare Miasto
20. Osiedle Szujskiego
21. Osiedle Westerplatte
22. Osiedle Wojska Polskiego
23. Osiedle Wólki
24. Osiedle Zabełcze
25. Osiedle Zawada

Załącznik Nr 5 do Statutu Miasta
Nowego Sącza

WYKAZ
JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH MIASTA NOWEGO SĄCZA

1. Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w likwidacji.
2. Rejonowe Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji.
3. Ośrodek Pomocy Społecznej.
4. Izba Wytrzeźwień
5. Nowosądecka Mała Galeria.
6. Miejski Zarząd Dróg.
7. Miejski Zarząd Dróg i Mostów w likwidacji.
8. Miejski Zakład Przedszkoli i Żłobków w likwidacji.
9. Szkoła Podstawowa Nr 1.
10. Szkoła Podstawowa Nr 2.
11. Szkoła Podstawowa Nr 3.
12. Szkoła Podstawowa Nr 4.
13. Szkoła Podstawowa Nr 6.
14. Szkoła Podstawowa Nr 7.
15. Szkoła Podstawowa Nr 8.
16. Szkoła Podstawowa Nr 9.
17. Szkoła Podstawowa Nr 11.
18. Szkoła Podstawowa Nr 13.
19. Szkoła Podstawowa Nr 14.
20. Szkoła Podstawowa Nr 15.
21. Szkoła Podstawowa Nr 16.
22. Szkoła Podstawowa Nr 17.
23. Szkoła Podstawowa Nr 18.
24. Szkoła Podstawowa Nr 19.
25. Szkoła Podstawowa Nr 20.
26. Przedszkole Nr 1.
27. Przedszkole Nr 3.
28. Przedszkole Nr 4.
29. Przedszkole Nr 5.
30. Przedszkole Nr 6.
31. Przedszkole Nr 7.
32. Przedszkole Nr 8.
33. Przedszkole Nr 10.
34. Przedszkole Nr 14.
35. Przedszkole Nr 18
36. Przedszkole Nr 20.
37. Żłobek Miejski Nr 1.
38. Żłobek Miejski Nr 2.
39. Żłobek Miejski Nr 3.

Wydawca: Wojewoda Nowosądecki — Redakcja: Urząd Wojewódzki — Wydział Organizacji i Nadzoru, N. Sącz, ul. Jagiellońska 52 — Redaktor naczelny: Seweryn Głębowski
Tłoczono z polecenia Wojewody Nowosądeckiego z dnia 7 czerwca 1996 r. w NFUG „Nowomag" Wydział Poligraficzny Nowy Sącz
Organizacja druku i kolportażu — Wydział Organizacji i Nadzoru Urzędu Wojewódzkiego w N. Sączu, ul. Jagiellońska 52 — tel. 43-74-23 Nakład 230 Cena: 2,40/24000